

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE DE GESTION DU GARD  
Séance du 9 janvier 2025**

**OBJET : Convention d'adhésion au service de Médecine préventive du Centre de Gestion des employeurs publics non affiliés**

**PJ : 5**

**ETAIENT PRESENTS :**

Fabrice VERDIER, Président, Jacky REY, Frédéric GRAS, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Aurélie GENOLHER, Annick CHOPARD, Liliane ALLEMAND, Henri CROS, Jean-Michel AZEMA, Jean-Michel PERRET, Nicolas CARTAILLER, Maryse GIANNACCINI, Thierry JACOT, Didier DART, Stéphane LIBERI, Marie-Michèle ALVARO

**ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :**

Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Patrick HIGON, Olivier MARTIN, Christine LADET, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUULET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Régis BAYLE, Farès ORCET, Catherine LANÇON, Marie-Andrée DRACS, Olivier JOUVE, Mylène CAYZAC PRAME, Olivier JOUVE, Caroline SAUMADE,

**PROCURATIONS :**

Patrick HIGON à Jean-Michel PERRET  
Jean-Yves CHAPELET à Jean-Christian REY  
Pierre MAUMEJEAN à Didier DART

**Secrétaire de séance :**

Jacky REY

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**Sur** rapport n° 3-1 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

**Entendu** le rapporteur, Monsieur Joffrey Léon

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment son article L452-30 qui mentionne que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif mentionnées à la sous-section 5 de la section II, sur demande des collectivités ou établissements, affiliés ou non, sont financées :

- Soit dans des conditions fixées par convention ;
- Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L.452-25, pour les collectivités ou établissements affiliés.

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment son article L452-30 qui mentionne que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif mentionnées à la sous-section 5 de la section II, sur demande des collectivités ou établissements, affiliés ou non, sont financées :

- Soit dans des conditions fixées par convention ;
- Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L.452-25, pour les collectivités ou établissements affiliés.

**Vu**, le code général de la Fonction Publique, notamment l'article L.452-47 permettant aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive et de le mettre à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande,

**Vu**, le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion, qui précise dans son article 33-3, que les ressources des centres de gestion sont constituées notamment par les contreparties financières des conventions,

**Vu**, la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du Gard du 30 juin 1993, créant un service de médecine professionnelle, proposé par le CDG 30 à destination des collectivités et établissements publics du Gard,

**Vu**, la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du Gard du 13 décembre 2006, approuvant le tarif actuellement en vigueur,

**Vu**, la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du Gard du 2 mars 2018, approuvant la convention de médecine préventive proposée par le CDG 30, Considérant ce qui suit,

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 redéfinissent la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents. Celle-ci devient obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour le risque santé pour un montant qui ne pourra pas être inférieur à 15.00 euros par agent et par mois. En tout état de cause l'employeur peut anticiper cette obligation et verser une participation financière à tout moment.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires et ayant reçu un label.

Considérant la nécessité de proposer une convention unique et homogène pour l'ensemble des établissements ne relevant pas de la fonction publique territoriale :

Depuis plusieurs années, le Centre de Gestion du Gard propose un certain nombre de services facultatifs pour lesquels, il doit s'assurer que les dépenses supportées pour leur exercice soient financées au coût réel, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

Le service médecine du Centre de Gestion du Gard permet aux collectivités et établissements publics affiliés ou non de répondre à leurs obligations réglementaires en matière de santé et sécurité des agents en adhérant à ce service par convention.

Afin de répondre à leurs obligations, l'Université de Nîmes et les Centres de Gestion territoriaux, confrontés aux problématiques de pénuries en matière de médecin de prévention, ont

Accusé de réception en préfecture 030 28300024 20250109 DEL 2025 13 05 Date de télétransmission : 09/01/2025 Date de réception préfecture : 09/01/2025
---

fait part de leurs demandes d'adhésion au service médecine du Centre de Gestion du Gard qui a su renforcer ses équipes et ainsi est en capacité de répondre à ces demandes.

Ainsi, pour l'adhésion au service médecine de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard des employeurs publics non affiliés,

Monsieur le Président propose une convention d'adhésion à leur attention et propose de fixer les tarifs comme suit :

PRESTATIONS	AU 1 <sup>ER</sup> JANVIER 2025
<b>Cotisation annuelle</b> au service de médecine préventive	100 € TTC / agent
<b>Tarifification supplémentaire pour absence</b> non excusée	100 €
<b>Forfait gestion administrative des dossiers lors de l'adhésion</b>	10 €
<b>Forfait gestion administrative des dossiers lors de la résiliation</b>	15 €

**Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,**

**Article 1 :**

- D'approuver la tarification proposée.
- D'approuver les termes de la convention relative à l'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard des employeurs publics non affiliés.
- D'autoriser le Président à signer la convention et à procéder à son exécution.

**Article 2 :**

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) pour le recours contentieux.

Le secrétaire de séance

Jacky Rey



Le Président

Fabrice Verdier



Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 09-01-2025
- La publication par voie électronique le : 09-01-2025

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Convention d'adhésion au service Médecine professionnelle et préventive

### Du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

(FPE, FPH, collectivités ou établissements non affiliés au CDG)

(applicable à compter du 9 janvier 2025)

#### Entre,

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard, ci-après désigné « CDG30 », dont le siège est situé 183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

#### Et

..... (nom de la structure adhérente)  
Adresse : .....  
.....  
Numéro SIRET .....  
Représenté(e) par M..... dûment habilité(e) par délibération n°....., en date du .....

ci-après nommée « la structure adhérente »

#### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

##### Préambule

Afin de répondre à ses obligations réglementaires, tout employeur doit veiller à la santé et à la sécurité des agents, en mettant en œuvre des actions de prévention permettant de réduire ou supprimer les risques auxquels ils peuvent être exposés dans le cadre de leurs activités. L'employeur veille notamment à adapter le travail à l'homme et s'assurer que chaque agent est affecté à des missions compatibles à ses aptitudes physiques et psychologiques.

A cet effet, l'employeur doit disposer d'un service de médecine du travail, soit en créant son propre service, soit en adhérant à un service équivalent pour assurer le suivi médical de ses agents.

Considérant que Le décret ° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale permet la mutualisation d'un service de médecine du travail entre les trois versants de la fonction publique : territoriale, hospitalière et État.

Le Centre de gestion conscient des enjeux liés à la médecine du travail souhaite et offrir une couverture médicale la plus large aux agents publics.

##### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention et de financement du service de médecine préventive du CDG30 ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025

## Article 2 : Moyens du centre de gestion

L'équipe médicale du service de médecine préventive du centre de gestion exerce les missions prévues par le cadre réglementaire, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique. Cette équipe est animée et coordonnée par un médecin du travail.

Le service médecine préventive du CDG30 est composé de médecin(s) du travail, médecin(s) collaborateur(s), d'infirmier(s) en santé au travail et d'assistant(s) administratif(s).

Par voie de convention et sur adhésion spécifique de l'employeur, d'autres professionnels du centre de gestion peuvent être mobilisés : agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), psychologue en santé au travail et chargé de mission / référent handicap.

Pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent du Code de la santé publique, ces activités sont exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions de ce code.

Les modalités de fonctionnement, d'interventions et d'échanges entre ces acteurs font l'objet de protocoles de délégation en santé au travail formalisés garantissant les règles d'organisation, d'harmonisation, d'exercice de missions de médecine préventive dans le respect commun des règles de confidentialité et du secret professionnel.

Ces protocoles sont rédigés et validés par le médecin du travail.

## Article 3 : Estimation du volume des interventions, identification des agents et organisation des visites (annexe 1)

L'estimation du volume des interventions est déterminée sur la base des effectifs déclarés par la structure adhérente. Cette déclaration des effectifs revêt un caractère obligatoire et doit être effectuée

**au plus tard le 31 janvier de chaque année** (ou un mois après adhésion au service si postérieure au 1<sup>er</sup> janvier) et être mise à jour en tant que de besoin.

Les modalités d'organisation des visites : document à fournir, convocation, demandes de visites particulières, lieux de déroulement de la visite, etc. sont précisées dans l'annexe 1 de la présente convention et la structure adhérente s'engage à en respecter les termes.

L'objectif est de permettre au CDG30 de répondre au plus près aux besoins de la structure adhérente et de garantir le suivi en santé au travail tel qu'attendu.

## Article 4 : Missions du service de Médecine Préventive

Le service de médecine préventive du centre de gestion :

- conduit des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et psychique des travailleurs tout au long de leurs parcours professionnels
- conseille les structures adhérentes, leurs agents et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin :
  - d'éviter ou de diminuer les risques professionnels
  - d'améliorer les conditions de travail
  - de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail
  - de prévenir le harcèlement sexuel ou moral
  - de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle
  - de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs
- surveille l'état de santé des travailleurs en fonction des risques et de leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge
- suit et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles

Conseil régional de la sécurité et  
030-283000024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025  
et à la veille sanitaire

## **Article 5 : Rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine**

Les rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine font l'objet d'un protocole (cf. article 2) définissant un cadre de travail et de relation entre les professionnels de santé, médecin(s) et infirmier(s).

### Le médecin du travail :

Il anime et coordonne le suivi de l'équipe du service de médecine préventive.

Il communique à l'agent ainsi qu'à la structure adhérente son avis médical, ses conseils en matière de conditions d'exercice des missions. Il s'assure le suivi des préconisations réalisées.

Il peut prescrire des examens complémentaires ainsi que des vaccins dont les frais inhérents à ces actes sont à la charge financière de la structure adhérente.

Son rôle est exclusivement préventif.

Il est tenu au respect du secret médical.

Il est responsable du dossier médical de l'agent ; de la fiche d'expositions : récapitulatif annuel ou chronologique de la situation collective face à l'ensemble des risques (données – préconisations suivi...), fiche repère pour l'ensemble des acteurs – permet de passer des situations individuelles à l'analyse plus globale.

Il a voix consultative au Comité Social Territorial et au Conseil Médical.

### L'infirmier(ère) en santé au travail :

Mène l'entretien professionnel et réalise les missions confiées par le médecin du travail dans le cadre du protocole de délégation en santé au travail.

Il peut gérer les situations d'urgence.

Il effectue les vaccinations.

Il participe aux actions d'information individuelle et collective (prévention éducation à la santé).

Il oriente vers les autres disciplines (mission handicap – psychologue en santé au travail etc. ...).

### L'assistant(e) administrative :

Accueil et gestion administrative du service

Planning des visites

Besoins généraux du service

## **Article 6 : Les visites médicales**

### Les visites dites périodiques :

Conformément à la réglementation en vigueur, l'ensemble des agents de la structure adhérente bénéficieront d'un examen médical périodique.

Le médecin du service de médecine préventive exerce par ailleurs une surveillance particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés
- des femmes enceintes
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
- des agents souffrant de pathologies particulière

Cette surveillance particulière est à déterminer par le médecin en relation avec la structure adhérente.

Le classement des agents en fonction de leur risques professionnels relève de la responsabilité de la structure adhérente.

Le médecin du travail peut modifier le cycle de visite.

### Les autres visites :

- la visite d'embauche : tout agent peut être convoqué en visite médicale en santé au travail au moment de son embauche.

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Préfecture de la région Île-de-France  
Date de réception préfecture : 09/01/2025

- *la visite de reprise* : pour les agents relevant de l'article R.4624.31 du Code du travail (contractuels de droit privé : apprentis, contrats aidés, assistants maternels et familiaux) :
  - obligatoire pour les agents ayant eu un accident de service ou une maladie non professionnelle ayant entraîné un arrêt de plus de 60 jours
  - obligatoire pour les agents revenant de congé maternité et les agents victimes d'une maladie professionnelle, sans condition de durée d'arrêt
  - obligatoire pour les agents victimes d'un accident de service ayant entraîné un arrêt d'au moins 30 jours
 Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, ces visites ne sont pas obligatoires mais peuvent être conseillées.

Ces visites peuvent être réalisées par le médecin du travail ou l'infirmier(ère) en santé au travail par délégation protocolaire.

- *la visite à la demande de la structure adhérente* : l'objet de cette visite doit être détaillé. Le document dénommé VMP (visite Médicale Particulière) mis à disposition est obligatoire pour saisine (cf. annexe 2)
- *la visite à la demande de l'agent* : à tout moment, tout travailleur peut bénéficier, à sa demande, d'une visite avec le service de Médecine Préventive. Dans ce cas, la structure adhérente n'a pas à en connaître le motif, ni la conclusion de visite sauf accord de l'agent.

La structure adhérente s'engage à prendre connaissance et respecter les dispositions techniques et humaines liées à l'organisation des visites médicales (cf. article 3 – annexe 1).

## **Article 7 : Conditions financières**

Conformément au Code général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux structures adhérentes du service de médecine préventive du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Le montant de la cotisation annuelle dû par la structure adhérente, en contrepartie des missions prévues dans la présente convention est calculé par l'application du tarif par agent multiplié par l'effectif déclaré au 1<sup>er</sup> janvier de l'année (cf. annexe 4).

Toute absence non excusée 72 h avant la date du rendez-vous de visite médicale, quel qu'en soit le motif, entraîne une tarification additionnelle.

Le tarif appliqué par agent pour le calcul de la cotisation annuelle, la tarification additionnelle pour absence non excusée, le forfait gestion administrative des dossiers lors de l'adhésion et de la résiliation sont fixés par délibération du conseil d'administration du CDG30 et sont susceptibles d'évolution (cf. annexe 3).

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.

La structure adhérente se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Ces évolutions s'appliqueront à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

La structure adhérente pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 8.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Accusé de réception en préfecture 030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE Date de réception : 09/01/2025 Date de réception préfecture : 09/01/2025
--

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties, avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.
- **révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, l'établissement pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

### **Article 9 : Protection des données à caractère personnel**

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 4. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse [dpd@cdg30.fr](mailto:dpd@cdg30.fr), ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard  
183 Chemin du Mas Coquillard - 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

### **Article 10 : Difficultés d'application et règlement des litiges**

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le centre de gestion ne pourra en être tenu responsable.

Accusé de réception en préfecture  
03/01/2025 10:08:00  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de dépôt en préfecture : 09/01/2025

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la structure adhérente cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à ....., Le .....

Le Président,

*(Le représentant de la structure adhérente)*

Fabrice VERDIER

Nom, Prénom

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service médecine préventive

### ANNEXE 1 (à conserver par la collectivité ou l'établissement)

#### MODALITES D'ORGANISATIONS DES VISITES

Afin d'optimiser sa qualité de service et mieux répondre aux attentes de ses adhérents, le service de médecine préventive du CDG30 a mis en place des conditions d'organisation des visites ainsi que la liste des documents à fournir au CDG.

#### ➤ Effectifs de la collectivité ou l'établissement

- Renseigner l'intégralité des données du **tableau des effectifs qui vous a été adressé** et le **retourner par mail au service médecine préventive du CDG chaque année avant le 31 janvier**.
- **Départ d'un agent** : lorsque qu'un agent ne fait plus partie des effectifs de la collectivité ou de l'établissement, préciser sur le tableau le motif : ex fin de contrat (FC), retraite (RE), Invalidité (INV), démission (DEM)...
- **Nouveaux agents** :
  - ✓ Renseigner l'intégralité du **formulaire « Nouvel agent » pour chaque agent ne figurant pas sur la liste**.
  - ✓ **Joindre la copie** des notifications de la qualité de **travailleur handicapé** ou de **bénéficiaire de l'obligation d'emploi** si l'agent est concerné.

#### ➤ Documents à transmettre

- **Planning des visites médicales et entretiens infirmiers** :
  - ✓ La programmation des dates des visites médicales et entretiens infirmiers est proposée par le service médecine avec l'envoi des créneaux disponibles. La collectivité ou l'établissement renseigne le nom des agents selon les créneaux et envoie le formulaire 15 jours avant la date prévue.
- **Convocations individuelles** :
  - ✓ Le service médecine adresse les convocations à l'employeur qui se chargera de les transmettre aux agents concernés. Les agents devront se présenter avec ce document lors de leur visite.
  - ✓ La collectivité ou l'établissement rappelle à ses agents la nécessité de fournir au médecin de prévention, toutes pièces médicales en sa possession ainsi que son carnet de vaccination.
- **Fiche de poste** :
  - ✓ Elle informe notamment des risques professionnels auxquels l'agent est exposé pendant son temps de travail. C'est à partir de celle-ci que le médecin élabore sa surveillance médicale et peut donner un avis.
  - ✓ Elle est obligatoire pour chaque visite d'embauche ou de modification importante du poste,
  - ✓ Elle est transmise au service de médecine par l'employeur avant les visites médicales ou entretiens infirmiers.
- **Bilan nominatif annuels des jours d'absences et accidents de service** :
  - ✓ Le bilan nominatif **par période d'arrêt** des jours d'absences de l'agent pour maladie ou accident de service (déclarations de circonstances, reconnaissance imputabilité...) sont à adresser au service de médecine de prévention (apporte au médecin de prévention ou aux infirmier (e)s une information complémentaire).

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025

## ➤ Visites médicales ou entretiens infirmiers

- **Lieu des visites ou entretiens infirmiers** : il est fixé par le service médecine en accord avec la collectivité ou l'établissement.
  - ✓ **Au Centre de gestion.**
  - ✓ **Dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement**, d'une surface minimale de 11 m<sup>2</sup>, conformes et propres pour la réalisation des visites avec les équipements tel que décrit ci-dessous :
    - Bureau, deux chaises, prise électrique à proximité
    - Eclairage, chauffage, climatisation et aération suffisante
    - Bonne isolation phonique pour le maintien du secret médical de la visite
    - Matériel de respect de la confidentialité visuelle aux fenêtres : rideaux et/ou vitrophanie
    - Porte de la salle d'examen pouvant être fermée à clé
    - Point d'eau et sanitaires à proximité
    - Lieu d'attente pour les agents avant la visite
    - Réfrigérateur, four micro-onde (Facultatifs)

Les modalités d'accès aux locaux devront être précisées au préalable, ainsi que les coordonnées d'une personne référente.

Le service de médecine préventive se réserve le droit de refuser d'effectuer la visite sur site en cas de non-conformité des locaux. Dans ce cas, les agents de la collectivité seront convoqués au CDG30.

Par ailleurs, en accord avec la collectivité les locaux pourront être mis à disposition d'autres employeurs d'un même secteur géographique.

### ▪ **Conclusions des visites ou entretiens infirmiers :**

- ✓ Un relevé de conclusion des visites médicales ou entretiens infirmiers est adressé à la collectivité ou l'établissement dans les plus brefs délais.
- ✓ Le médecin de prévention peut prescrire des examens complémentaires
- ✓ En cas de visite à la demande de l'agent, le relevé de conclusion n'est transmis à son employeur qu'avec son accord.

### ▪ **Visites médicales particulières :**

- ✓ **Visite à la demande de l'employeur** : remplir la fiche de « Demande de visite médicale particulière » (annexe 2 de la convention) permettant au service de médecine préventive de répondre aux questionnements de l'employeur. L'agent doit être en activité **ET** être informé du motif de la demande.
- ✓ **Visite à la demande de l'agent** : en arrêt maladie, l'agent peut solliciter une visite de pré-reprise directement auprès du service. L'employeur ne sera informé de la conclusion de cette visite, qu'avec l'accord préalable de l'agent. Elle peut permettre de favoriser la reprise de l'agent par des préconisations d'aménagement ou adaptation du poste, du temps de travail...
- ✓ Visite **CACES (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité) et habilitations**, les références CACES doivent être retranscrites dans la fiche de poste de l'agent à jour, datée et adressée au médecin du travail avant toute visite (la nomenclature CACES a été mise à jour au 01/01/2020).

En sa qualité de conseiller, le service de médecine préventive du CDG 30 rappelle que c'est à l'employeur qu'il incombe, lorsqu'une vaccination est obligatoire, de vérifier la preuve vaccinale de ses agents (sa responsabilité est engagée au même titre que la garantie de santé et sécurité envers ses salariés et les tiers).

Accusé de réception en préfecture 030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE Date de télétransmission : 09/01/2025 Date de réception préfecture : 09/01/2025
---

## ➤ Action sur le milieu professionnel

Le service médecine préventive conseille l'employeur, les agents et leurs représentant en ce qui concerne notamment :

- ✓ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- ✓ L'évaluation des risques professionnels
- ✓ La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle...

La visite des lieux de travail (ateliers, entrepôts, bureaux, crèches, restaurants scolaires...) permet l'appréciation des conditions et ambiances de travail, l'étude de postes, les mesurages divers (à ne pas confondre avec les inspections en hygiène et sécurité diligentées par les ACFI). Elle peut être effectuée par l'infirmier (e) ou le médecin du travail.

Des points particuliers peuvent être abordés (prévention collective spécifique, addictologie, risques psychosociaux, ergonomie) et pourront faire l'objet d'une note d'information, d'une réunion, d'une documentation... La collectivité doit faire connaître ses besoins afin que, conjointement avec le service de médecine préventive les conditions d'organisation de cette visite puissent être définies.

### **Nous contacter :**

#### **Centre de Gestion du Gard**

183 Chemin du Mas Coquillard

30900 NIMES

Tél : 04 66 38 86 86

**Téléphone secrétariat médecine préventive** : 04 66 38 86 91 ou 04 66 38 64 77

**Courriel** : [medecine.preventive@cdg30.fr](mailto:medecine.preventive@cdg30.fr)

Accusé de réception en préfecture 030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE Date de télétransmission : 09/01/2025 Date de réception préfecture : 09/01/2025
---



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service médecine préventive

**ANNEXE 2** (à retourner au service de médecine préventive du CDG 30)

### RENSEIGNEMENTS POUR UNE DEMANDE DE VISITE MEDICALE PARTICULIERE (VMP)

**Collectivité / Etablissement**

.....

**Personne à contacter** (connaissant la situation de l'agent) .....

**Téléphone** (portable de préférence) .....

**Courriel** .....

Visite à la demande de l'employeur

Visite à la demande de l'employé

Visite suite à l'entretien infirmier

**Agent (NOM, Prénom)** .....

**Type de contrat :** Titulaire  Stagiaire  CDI  CDD

**Poste occupé :** .....

**Ancienneté dans le poste** (date entrée) .....

**Temps de travail hebdomadaire** .....

**Amplitude journalière** .....

**Horaires de travail** Réguliers  Variables

#### LA DEMANDE

**L'agent est en arrêt** Oui  Non

Si oui, depuis le ..../..../.....

Date de reprise prévue, le ..../..../.....

**Motifs** (voir légende) MO  AS  MP  CLM  CLD  CGM

(Si CLM, CLD, CGM = transmettre le dernier PV du Conseil Médical)

(Si AS ou MP = transmettre le dernier PV du Conseil Médical ou l'arrêté de reconnaissance de la collectivité)

#### Difficultés de l'agent pour effectuer ses missions (merci d'être le plus précis possible)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quelles sont les questions posées au médecin du travail ? (Aménagement de poste, restrictions au poste, reclassement, problème d'addiction, dossier MDPH...)

.....  
.....  
.....  
.....

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025

Les rendez-vous pour les VMP seront donnés après étude de la demande et réception des pièces demandées, **la fiche de poste NOMINATIVE étant une pièce indispensable à toute demande.**

**Préconisation de la médecine préventive (CDG)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**LEGENDE DES ABREVIATIONS**

VMP	Visite Médicale Particulière
MO	Maladie Ordinaire
AS	Accident de Service
MP	Maladie Professionnelle
CLM	Congé de Longue Maladie
CLD	Congé de Longue Durée
CGM	Congé de Grave Maladie

**CE DOCUMENT DOIT IMPERATIVEMENT ETRE RETOURNE  
PAR MAIL : [medecine.preventive@cdg30.fr](mailto:medecine.preventive@cdg30.fr)**

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service Médecine préventive

**ANNEXE 3** (à conserver par l'employeur public)

### TARIFS

**(ADHERENTS FPE, FPH, COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS NON AFFILIES)**

Fixés par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard  
n° DEL-2025-13 du CA du 9 janvier 2025

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion au moyen d'un titre de recettes émis dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année concernée et à verser auprès de :

PAIERIE DEPARTEMENTALE du GARD  
25 A Boulevard Talabot  
30942 NIMES CEDEX 9

au profit du compte du centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Gard

PRESTATIONS	MONTANT AU 1 <sup>ER</sup> JANVIER 2025
<b>Cotisation annuelle</b> au service de médecine préventive	100 € TTC / agent
<b>Tarification supplémentaire pour absence</b> non excusée	100 €
<b>Forfait gestion administrative des dossiers lors de l'adhésion</b>	10 €
<b>Forfait gestion administrative des dossiers lors de la résiliation</b>	15 €

**Le montant dû au titre de la cotisation annuelle au service de médecine préventive** est calculé par l'application du montant tel qu'indiqué ci-dessus rapporté au nombre d'agents déclarés par l'employeur public au moyen du « *tableau des effectifs* ».

#### Coordonnées :

04 66 38 86 96

[facturation.medecine@cdg30.fr](mailto:facturation.medecine@cdg30.fr)

CDG30 183 Chemin du Mas Coquillard 30900 NIMES Tél 04 66 38 86 86

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20250109-DEL-2025-13-DE  
Date de télétransmission : 09/01/2025  
Date de réception préfecture : 09/01/2025



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service Médecine Préventive

**ANNEXE 4** (à retourner au CDG au plus tard le **31 janvier de l'année en cours** avec le **tableau des effectifs complété**)

### TABLEAU DECLARATIF DU NOMBRE D'AGENTS (ADHERENTS FPE, FPH, COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS NON AFFILIES)

**POUR L'ANNEE .....**

<b>EMPLOYEUR :</b>	.....
<b>N° SIRET :</b> <i>(obligatoire)</i>	.....
<b>Personne en charge de la facturation :</b>	<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Fonction :</b> ..... <b>Téléphone :</b> ..... <b>Courriel :</b> ..... Merci de privilégier une adresse mail générique (finances, comptabilité...) à une adresse personnelle.

CATEGORIES DE PERSONNEL	EFFECTIF	MONTANT EN EUROS
<b>Agents permanents</b> (stagiaires/titulaires)	100.00	..... €
<b>Autres catégories d'agents</b> (contractuels...)	100.00	..... €
<b>TOTAL</b>		..... €
<b>NUMERO ENGAGEMENT COMPTABLE</b>	.....	

Fait à ....., le .....

**L'employeur,**

NOM Prénom.....

Qualité.....

.....  
(signature et cachet)

**CET ETAT DOIT IMPERATIVEMENT ETRE RETOURNE  
AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE L'ANNEE EN COURS  
PAR MAIL : [facturation.medecine@cdg30.fr](mailto:facturation.medecine@cdg30.fr)**

030-283000024-20250109-DEL-2025-13-DE  
 Date de télétransmission : 09/01/2025  
 Date de réception : 09/01/2025